

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут БіЕМ

Методичні вказівки
до написання та захисту звіту про переддипломну практику
для студентів денної (заочної) форми навчання
спеціальності **CD13 Економіка та міжнародні економічні відносини/**
Менеджмент

Укладачі

Л. І. Хомутенко

Усі цитати, цифровий та
фактичний матеріал,
бібліографічні відомості перевірені,
запис одиниць
відповідає стандартам

Укладач

І.І. Д'яконова

Суми
Сумський державний університет
2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	
2 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	
2.1 Загальні вимоги до вибору баз практики.....	
2.2 Основні обов’язки студента під час проходження практики.....	
2.3 Керівництво переддипломною практикою від кафедри.....	
2.3 Керівництво практикою від підприємства (організації, установи).....	
3 ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	
4 СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	
5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	
ДОДАТКИ.....	

ВСТУП

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань практичними навичками, а також отримання певного практичного досвіду, необхідного для формування фахівця з міжнародних економічних відносин.

З метою набуття практичного досвіду студенти випускного курсу магістерської програми проходять переддипломну практику, яка являє собою завершальну ланку в єдиній системі теоретичної і практичної підготовки за спеціальністю CD13 Економіка та міжнародні економічні відносини/ Менеджмент освітнього ступеня «магістр», де майбутній фахівець з міжнародних економічних відносин має продемонструвати високий рівень загальної, наукової і професійної компетенції, творчий підхід до розв'язання й вирішення проблем у сфері міжнародної економічної діяльності та міжнародного менеджменту.

Завданням даного етапу підготовки в рамках проходження переддипломної практики є ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні кваліфікаційної магістерської роботи, збір, узагальнення та систематизація інформаційних матеріалів, отримання практичного досвіду під керівництвом представників підприємства (установи, організації). В цьому контексті практика є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців з міжнародних економічних відносин, а також загальним підсумком навчання та підготовки до написання кваліфікаційної магістерської роботи, обов'язковою вимогою до якої є практична цінність отриманих результатів дослідження.

Розроблені методичні рекомендації щодо проходження переддипломної практики студентами спеціальності CD13 Економіка та міжнародні економічні відносини/ Менеджмент освітнього ступеня “магістр” розкривають сутність та зміст процесу практичної підготовки студентів на базі підприємств (установ,

організацій), визначають основні обов'язки сторін, розкривають зміст програми практики та порядок захисту звіту.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Чітке визначення місця виробничої практики в структурно-логічній схемі практичної підготовки фахівців з міжнародних економічних відносин та міжнародного менеджменту, а також формулювання в рамках комплексної програми практичної підготовки змісту переддипломної практики, забезпечують безперервність та послідовність одержання студентами необхідного обсягу практичних знань і навичок, які відповідають кваліфікаційному рівню «магістр».

Метою проходження переддипломної практики є фахова та організаційно-економічна підготовка студентів для виконання кваліфікаційної магістерської роботи, а саме: ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні кваліфікаційної магістерської роботи, збір інформаційних матеріалів, закріплення професійних вмінь та навичок для прийняття самостійних рішень у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними завданнями практики є:

- поглиблення знання сутності питань, що є предметом дослідження, у тому числі і на прикладі діяльності підприємства (установи, організації), що виступає базою практики;
- оволодіння практичними навичками і технологією роботи з фаху безпосередньо на підприємстві (в установі, організації);
- оцінка внутрішнього і зовнішнього середовища підприємства, організаційної та управлінської структури, характеристика виробництва та зовнішньоекономічної діяльності підприємства;
- остаточне визначення обсягу інформації для написання кваліфікаційної роботи, узагальнення і систематизація зібраного фактичного матеріалу, формування блоку статистичних даних, додатків;

- проведення аналізу та надання оцінки існуючим на підприємстві підходам до вирішення поставлених задач у рамках функціонування виробничого чи управлінського механізму (виходячи із обраного напрямку дослідження);

- розробка певних рекомендацій щодо удосконалення існуючої практики з окремих питань з метою підвищення ефективності управлінського процесу;

- систематична і цілеспрямована робота над темою кваліфікаційної роботи, вчасне виконання встановленого графіку підготовки роботи.

По закінченні проходження переддипломної практики студент повинен:

- закріпити і розширити знання, отримані в процесі навчання, використовуючи їх для розв'язання задач, тематика і склад яких погоджені з завданням на випускну роботу;

- зібрати вихідні дані і здійснити аналітичну роботу за темою роботи;
- у чітко визначені терміни оформити і подати для контролю і захисту на кафедру міжнародної економіки звіт з проходження переддипломної практики.

Проходження переддипломної практики забезпечує набуття таких програмних компетентностей:

- загальних:

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

- фахових:

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК22. Здатність аналізувати та прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків, враховуючи економічні, політичні, правові та соціокультурні аспекти глобального середовища.

СК23. Здатність розробляти ефективні стратегії управління експортно-імпортними операціями, адаптуючи їх до умов міжнародної торгівлі та регуляторних вимог різних країн.

СК24. Здатність впроваджувати інноваційні підходи в управлінні міжнародними економічними проєктами.

СК25. Здатність здійснювати аудит і контроль ефективності експортно-імпортних операцій, використовуючи сучасні інформаційні системи та аналітичні методи.

СК26. Здатність організовувати та координувати міжкультурну взаємодію в міжнародних економічних проєктах, враховуючи особливості комунікації та співпраці в багатонаціональних командах.

СК27. Здатність інтегрувати науково-дослідний підхід до обґрунтування управлінських рішень у сфері міжнародної економіки, що стосуються розвитку експортно-імпоротної діяльності та виходу на міжнародні ринки.

Зміст і структура звіту повинні бути тісно пов'язані з темою і напрямками дослідження, що вимагає їх попередньої конкретизації на рівні пунктів індивідуального завдання до кваліфікаційної магістерської роботи, узгодженого з науковим керівником.

2 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Загальні вимоги до вибору баз практики

Переддипломну практику студенти проходять в установах, організаціях та підприємствах, які відповідають вимогам проходження практики. Вибір підприємства для проходження практики здійснюється з урахуванням:

- можливості підприємства організувати робоче місце практиканта і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку спеціалістів з найбільшим досвідом;
- науково-дослідницьких інтересів та уподобань студента;
- відповідності специфіки діяльності підприємства (установи, організації) предмету спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівця, та тематиці кваліфікаційної магістерської роботи практиканта.

Перелік баз практик формує сектор з організації практики та працевлаштування випускників ННІ БіЕМ за погодженням кафедри міжнародних економічних відносин та з урахуванням стану договірних відносин інституту з підприємствами (установами, організаціями). Закріплення переліку баз практики затверджується наказом ректора СумДУ.

Студент має право обрати за власним бажанням базу практики, узгодивши це питання з керівником від кафедри та сектором з організації практики та працевлаштування випускників ННІ БіЕМ.

Згідно із затвердженими базами проходження переддипломної практики та вибраними темами магістерських робіт проводиться закріплення студентів за підприємствами (установами, організаціями, банками) для проходження переддипломної практики.

Відповідно до існуючої програми практики та за узгодженням з керівником практики від підприємства (установи, організації) щодо можливостей отримання необхідної інформації, студент зобов'язаний чітко визначитися з колом питань, які стануть об'єктом дослідження в рамках обраної теми дипломної роботи, а також здійснити, за необхідності, коригування

завдання на виробничу практику, інформуючи про це керівника практики від випускної кафедри.

2.2 Основні обов'язки студента під час проходження практики

Під час проходження практики студенти *зобов'язані*:

- до початку практики ознайомитися із розробленими кафедрою міжнародних економічних відносин методичними рекомендаціями щодо проходження переддипломної практики;
- отримати у центрі практичної підготовки студентів інституту лист-направлення до підприємства (установи, організації), який, в обов'язковому порядку, необхідно буде надати до канцелярії підприємства для внесення позначки про дату початку і закінчення проходження студентом практики і завірення зазначеної інформації відповідними підписами і печаткою;
- одержати від керівника, призначеного кафедрою, завдання з проходження переддипломної практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки і правил пожежної безпеки;
- своєчасно повідомляти керівника практики від кафедри про виникнення труднощів з виконанням програми переддипломної практики, якщо такий факт може мати місце;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен отримати відгук керівника з місця проходження практики, підписану

керівником підприємства (підрозділу) та в обов'язковому порядку завірену печаткою відділу кадрів підприємства чи канцелярії;

- згідно з вимогами методичних рекомендацій скласти звіт про виконання програми практики і захистити його у визначений термін.

Підготовлений звіт про проходження практики студент захищає в термін, затверджений на кафедрі.

2.3 Керівництво переддипломною практикою від кафедри

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі, призначені кафедрою міжнародних економічних відносин – керівники кваліфікаційних магістерських робіт. Керівники практики від кафедри перед початком практики проводять інструктаж, інформують студента щодо змісту завдання по проходженню виробничої практики, порядку її проходження, вимог щодо системи звітності, а також у подальшому контролюють хід практики та надають студентам необхідні консультації.

Завдання для проходження переддипломної практики складається з урахуванням програми практики, теми кваліфікаційної магістерської роботи і розрахунково-аналітичного потенціалу магістерської роботи.

Керівник практики від кафедри міжнародних економічних відносин *зобов'язаний* :

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед виходом студента на практику: інструктаж щодо порядку проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, індивідуального завдання згідно з темою кваліфікаційної роботи, методичних рекомендацій, тощо);

- у тісному контакті з керівником практики від підприємства (установи, організації, банку) забезпечити високу якість проходження практики відповідно до затвердженої програми;

- здійснювати контроль за виконанням затвердженої програми переддипломної практики та надавати консультації студентам з питань проходження практики.

2.4 Керівництво переддипломною практикою від підприємства (організації, установи)

До керівництва практикою студентів залучаються провідні спеціалісти за місцем проходження практики.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з закладами вищої освіти відповідають за організацію і результати практичної підготовки студентів. Керівник від бази практики призначається наказом адміністрації підприємства і персонально відповідає за організацію і проведення переддипломної практики

Керівник практики від підприємства *зобов'язаний* :

- забезпечувати умови безпечної праці на робочому місці, проводити обов'язковий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, знайомити студентів-практикантів з правилами внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи, банку);

- створювати необхідні умови для виконання студентами програми практики: організовувати робоче місце, вирішувати проблеми доступу студентів до користування статистичними даними, первинними, звітними та іншими документами підприємства (установи, організації, банку), надавати необхідні консультації;

- перевіряти хід виконання роботи відповідно до графіка, затвердженого кафедрою;

- контролювати виконання програми практики;

- контролювати дотримання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;

- скласти відгук студенту, в якому підводиться підсумок його діяльності під час практики;

- підписати звіт про проходження переддипломної практики;

- забезпечити завірення документів печаткою бази проходження практики;

- за наявності підстав може ставити питання про усунення студента від практики. У таких випадках він повідомляє керівнику практики від кафедри або надсилає повідомлення до університету про порушення практикантом трудової дисципліни, техніки безпеки, систематичне невиконання програми практики та інші об'єктивні причини, що мали місце.

3 ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Програма переддипломної практики формується відповідно до обраного студентом напряму наукового дослідження в межах теми кваліфікаційної роботи, із попереднім визначенням переліку питань, які необхідно розглянути, та складу аналітичних розрахунків, які передбачається здійснити, згідно із завданням на кваліфікаційну роботу магістра, затвердженим керівником. Окрім того, програма проходження практики і зміст виданого завдання повинні враховувати потенційну можливість отримання студентом необхідної інформації на конкретному підприємстві (в установі, організації).

Типова структура звіту з проходження переддипломної практики, як основа для формування конкретної програми переддипломної практики, наведена в таблиці 1. Наведений приклад є лише основою для формування програми виробничої практики, яка складається з урахуванням особливостей функціонування підприємства та його підрозділів, доступності необхідної інформації та наукових пріоритетів у межах теми роботи.

Таблиця 1 - Типова структура звіту з проходження переддипломної практики

Структурні елементи звіту	Перелік питань, що підлягають дослідженню
1. Оцінка господарської діяльності досліджуваного підприємства чи банку	Розрахунок основних показників, що характеризують ефективність господарської діяльності підприємства (установи, організації, банку) за останні 3-5 років. Фінансово- економічний аналіз повинен бути досить глибоким і цілеспрямованим, ґрунтуватися на використанні значного обсягу фактичного матеріалу
2. Аналіз міжнародної діяльності досліджуваного підприємства чи банку	Визначення ключових напрямків зовнішньоекономічної діяльності досліджуваного підприємства (установи, організації, банку). Аналіз ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства у динаміці

Структурні елементи звіту	Перелік питань, що підлягають дослідженню
	за останні 5 років за основними групами показників (обсяговими (абсолютними), результуючими, структурними, показниками інтенсивності, ефективності, динаміки та зіставлення),
3. Детальний аналіз предмета та об'єкта дослідження	Визначення предмета дослідження відповідно до теми кваліфікаційної магістерської роботи. Систематизація інформації про об'єкт / предмет дослідження, детальний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах конкретного підприємства (бази практики). Розглядається сутність проблем, що досліджуються; окреслюються основні напрямки їх вирішення, наводиться аналітичний матеріал.

Зміст практики визначається цією програмою та завданням на проходження переддипломної практики (додаток Б), погодженим із керівником від кафедри.

4 СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт студент відповідно до затвердженої програми складає звіт про переддипломну практику.

Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий студентом досвід практичної роботи і здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт повинен містити, в першу чергу, зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження практики.

Звіт складається відповідно до робочої програми з проходження переддипломної практики (додаток Б). Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та додатки. Іншими словами, звіт про проходження переддипломної практики повинен являти собою початковий етап написання кваліфікаційної роботи.

Звіт про проходження практики повинен мати наступну структуру:

1. Титульний аркуш (додаток А), який містить основні реквізити, підписи керівників від кафедри та підприємства (завіряється печаткою кадрової служби).
2. Повідомлення про прибуття на практику із завіреними печаткою підприємства (установи, організації) - бази практики відмітками про прибуття студента до місця проходження практики.
3. Відгук керівника з місця проходження практики (додаток Г), належним чином оформлена, підписана керівником практики від підприємства-бази практики та завірена відбитком печатки підприємства (установи, організації).

4. Рецензія керівника від кафедри на звіт про проходження переддипломної практики (додаток В).
5. Завдання з проходження переддипломної практики (додаток Б).
6. Зміст звіту із зазначенням нумерації початкових аркушів кожного зі структурних елементів звіту.
7. Вступ (з обґрунтуванням актуальності теми роботи, зазначенням мети і завдання переддипломної практики, об'єкту і предмету дослідження);
8. Змістова частина (формується відповідно до пунктів програми практики).
9. Висновки (наводяться стисло і чітко сформульовані підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень).
10. Список використаних джерел.
11. Додатки.

Основна частина виконується згідно з програмою проходження практики і передбачає теоретичне та розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених завдань. Зміст основної частини звіту повинен різнитися колом досліджуваних питань, глибиною аналізу і широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки студента. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми і висвітлювати визначені нею завдання.

Висновки до всього звіту містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності підприємства. Для їх розробки бажано посилатися на результати оцінки, що містяться в розрахунково-аналітичній частині, змістовність якої може, в свою чергу, визначатися потребами в рамках обраного напрямку дослідження.

У додатках вміщують матеріал, що є необхідним для роботи, але включення його в основну частину звіту – недоцільно.

Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткість, лаконічність, повнота висвітлення. При використанні у звіті матеріалів з підручників, навчальних посібників, статей тощо обов'язковим є посилання на відповідне літературне джерело. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях підприємства (установи, організації) та лекційних курсах не дозволяється.

5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

З відповідним пакетом документів звіт з проходження переддипломної практики з подається на рецензування керівнику практики від кафедри у встановлений календарним графіком проходження практики термін. За результатами рецензування відбувається захист звіту .

Під час захисту студенту необхідно продемонструвати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповідей на запитання. У процесі захисту визначаються ступінь та рівень самостійності виконання робочої програми практики, глибина дослідження та висвітлення основних завдань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи. Також враховується характеристика студента, надана керівником практики від підприємства (установи, організації).

За результатами перевірки та захисту звіту про проходження переддипломної практики керівник магістерської роботи складає рецензію на звіт (додаток В). В рецензії керівника надається обґрунтована оцінка звіту студента про проходження переддипломної практики, зазначаються виявленні під час перевірки звіту недоліки та зауваження, надаються рекомендації щодо їх усунення при виконанні кваліфікаційної роботи.

Формування загальної оцінки звіту про проходження переддипломної практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту.

Загальна оцінка захисту звіту про проходження переддипломної практики та визначається як сума балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв.

Встановлення відповідності даних 100-бальної шкали оцінювання, національної (4-и бальної) до шкали за системою ECTS здійснюється у порядку, зазначеному у таблиці 2.

Основні умови отримання диференційованих оцінок (балів) під час підготовки і захисту звіту з проходження переддипломної практики наведені в таблицях 3-6.

Таблиця 2 – Порядок встановлення відповідності оцінки студентами спеціальності CD13 «Економіка та міжнародні економічні відносини/ Менеджмент» освітнього ступеня “магістр”

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в академії	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	5 (відмінно)
B	82–89	4 (добре)
C	74–81	
D	64–73	
E	60–63	3 (задовільно)
FX	35–59	2 (незадовільно з можливістю повторного захисту роботи з доопрацюванням)
F	0–34	2 (незадовільно з оформленням нового звіту)

Таблиця 3 - Структура оцінювання звіту з виробничої практики

Підрозділ	Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі підготовки звіту	Максимальна кількість балів, яка може бути надана в процесі захисту звіту	Загальна кількість балів
Кафедра міжнародних економічних відносин	70	30	100

Таблиця 5 - Орієнтовне співвідношення балів за обраними критеріями в межах структури оцінювання звіту з проходження виробничої практики студентів спеціальності CD13 «Економіка та міжнародні економічні відносини/ Менеджмент» освітнього ступеня “магістр”

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за 5-бальною шкалою	Оцінка за бальною шкалою	Оцінювання керівником та консультантами якості підготовки звіту з проходження переддипломної практики							Оцінка якості захисту звіту з проходження переддипломної практики			
			Відповідність виконаної роботи затверджену завданню	Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу дослідження	Теоретична цінність отриманих результатів	Практична цінність отриманих результатів	Дотримання графіку проходження переддипломної практики	Якість оформлення звіту (рівень дотримання вимог щодо змісту та правил оформлення звіту)	Характеристика від керівника практики від бази практики	Розуміння теоретичних основ теми дослідження та знання нормативно-правових положень	Розуміння специфіки діяльності та економічного стану підприємства, установи, організації	Здатність виявити та оцінити причини виникнення, наслідки та окреслити шляхи подолання проблем	Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання, вільне володіння матеріалом
A	5	100	10	5	10	10	5	10	5	10	10	10	15
		90	9	4	9	9	5	9	4	9	9	9	14
B	4	89	9	4	9	9	5	9	4	9	9	9	13
		82	9	4	8	8	4	8	4	8	8	8	13
C		81	9	4	8	8	4	8	4	8	8	8	12
		74	8	4	7	7	4	7	4	7	7	7	12
D	3	73	8	4	7	7	4	7	4	7	7	7	11
		64	7	4	6	6	3	7	3	6	6	6	10
E		63	7	4	6	6	3	6	3	6	6	6	10
		60	6	4	6	5	3	6	3	6	6	6	9
FX	2	59	6	4	5	5	3	6	3	6	6	6	9
		35	4	3	3	3	2	5	1	3	3	3	5
F		34	4	3	3	3	2	5	1	3	3	3	4
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження переддипломної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту/ ЦЗДВН

Кафедра _____

Звіт про проходження практики

Виконав (ла) здобувач гр. _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

М.П.

Суми – 20____

ДОДАТОК Б

Зразок оформлення індивідуального завдання на переддипломну практику

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

для проходження _____ практики
(вид практики)

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

спеціальність _____

освітня програма _____

Мета практики:

Основні завдання:

Календарний план проходження практики

№	Вид робіт ¹⁾	Термін виконання
1	Визначення мети роботи, об'єкту і предмету дослідження	
2	Складання індивідуального плану проходження практики	
3	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Розроблення практичних рекомендацій	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую

Керівник практики від кафедри

(підпис) (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальне завдання отримав(ла)

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

¹⁾ рекомендований перелік робіт

ОДАТОК В

Зразок оформлення рецензії на звіт про проходження переддипломної практики

РЕЦЕНЗІЯ

НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студента

Прізвище, ім'я та по батькові

Група _____ курс _____ спеціальність _____
Шифр групи Номер курсу Шифр та назва

ННІ БіЕМ СумДУ, денної (заочної) форми навчання

База проходження практики _____
Назва бази практики

Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
I. Оцінювання змістовних аспектів звіту		
<i>Відповідність виконаної роботи затвердженому завданню:</i> повнота виконання поставлених завдань, рівень розв'язання завдань дослідження	0-5	
<i>Теоретична цінність отриманих результатів:</i> глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, відсутність прототипів роботи, відображення дискусійних питань, загальний рівень опрацювання джерел, рівень узагальнення існуючих теоретичних підходів, методів та методик (коригуючий коефіцієнт – 3)	0-5	
<i>Практична цінність отриманих результатів:</i> використання сучасних та оригінальних методів дослідження, рівень достовірності обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного вивчення стану прояву проблеми, відсутність помилок у розрахунках, актуальність зібраних та проаналізованих даних, самостійність виконаних розрахунків, обґрунтованість рекомендацій щодо перспектив вирішення проблеми, що вивчається, тощо (коригуючий коефіцієнт – 3)	0-5	
<i>Вступ, висновки, список літератури та додатки відповідають вимогам:</i> обґрунтування актуальності теми та її значимості, не визначені мета і завдання, об'єкт, предмет і методи дослідження, інформаційна база кваліфікаційної роботи; висновки обґрунтовані, мають зв'язок з результатами дослідження, підведені по всіх розділах; достатній рівень інформаційного та нормативно-правового забезпечення, використані нові періодичні видання	0-5	
<i>Наявність логічної послідовності і наукового стилю викладу матеріалу:</i> володіння літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок	0-5	
II. Оцінювання організаційних аспектів проходження переддипломної практики		

Додержання графіку проходження практики: своєчасне або несвоєчасне подання звіту на кафедру	0-5	
Якість оформлення звіту: рівень додержання вимог щодо змісту та правил оформлення звіту (коригуючий коефіцієнт – 2)	0-5	
Відгук керівника від бази практики (відсутність зауважень щодо сумлінності та якості виконання поставлених завдань, дисциплінованості тощо) (коригуючий коефіцієнт – 2). У разі проходження практики на кафедрі надається узагальнена оцінка здобутого студентом досвіду практичної роботи і здатність самостійно виконувати роботу певного обсягу та спрямованості (коригуючий коефіцієнт – 2).	0-5	
ВСЬОГО БАЛІВ ДО ЗАХИСТУ	0-70	

III. Оцінювання захисту звіту про переддипломну практику		
Розуміння теоретичних основ теми дослідження (коригуючий коефіцієнт – 2)	0-5	
Розуміння специфіки діяльності, фінансового стану об'єкта дослідження (коригуючий коефіцієнт – 2)	0-5	
Здатність виявити та охарактеризувати причини виникнення, наслідки та можливі шляхи подолання проблем відповідно до теми дослідження	0-5	
Спроможність аргументувати власну точку зору щодо проблем та шляхів їх вирішення по даній роботі; повні, вичерпні відповіді на поставлені запитання	0-5	
ВСЬОГО БАЛІВ ЗА ЗАХИСТ	0-30	

Недоліки та зауваження рекомендації щодо їх усунення в кваліфікаційній роботі:

Оцінка звіту до захисту	Кількість балів за захист звіту	Оцінка, що заноситься до відомості		
		за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою	за системою ECTS

Звіт подано на перевірку “ ” _____ 20__ р.

Звіт захищено “ ” _____ 20__ р.

Керівник від кафедри

Посада, науковий ступінь

Підпис

Ініціали, прізвище

Примітка: рецензія друкується на 1 аркуші двостороннім друком.

Додаток Г

Зразок оформлення відгука на звіт про проходження переддипломної практики

ВІДГУК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ на звіт з переддипломної практики

Студента _____
Прізвище, ім'я та по батькові

Група _____ курс _____ спеціальність _____
Шифр групи Номер курсу Шифр та назва

ННІ БіЕМ СумДУ, денної (заочної) форми навчання

База проходження практики _____
Назва бази практики

Термін проходження практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
1. Дотримання студентом графіку проходження переддипломної практики (за потребою своєчасність оформлення перепустки до бази проходження переддипломної практики)	0-10	
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	0-10	
3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій	0-10	
4. Знання законодавчої та нормативної бази, що регулюють діяльність об'єкта бази практики	0-10	
5. Рівень розуміння особливостей побудови організаційної структури об'єкта бази практики	0-10	
6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	0-10	
7. Дотримання студентом трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	0-10	
8. Належне знання та розуміння посадових інструкцій об'єкта бази практики	0-10	
9. Характеристика ділових якостей студента (здатність бути критичним та самокритичним, здатність виявляти ініціативу, адаптуватися та діяти у новій ситуації)	0-10	
10. Характеристика особистих рис студента (здатність працювати як у команді, так і автономно, здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня)	0-10	

Шкала оцінювання ЕСТС	Національна шкала оцінювання	Бальна шкала оцінювання
A	відмінно (5,0)	$90 \leq RD \leq 100$
B	добре (4,0)	$82 \leq RD \leq 89$
C		$74 \leq RD \leq 81$
D	задовільно (3,0)	$64 \leq RD \leq 73$
E		$60 \leq RD \leq 63$
FX	незадовільно (2,0)	$35 \leq RD \leq 59$
F		$RD < 35$

Бальна оцінка _____ балів (від 0 до 100)

Оцінка звіту _____ (прописом за національною шкалою)

Керівник від бази практики

Посада мп Підпис Ініціали, прізвище